

Guide d'aide à la saisie des contractuels sur le Module ELECTIONS PROFESSIONNELLES de NET RH

La date limite de saisie est fixée au 15/02/2026.

1^{ÈRE} ÉTAPE : SE CONNECTER SUR NET RH

2^{ÈRE} ÉTAPE : REJOINDRE LE MODULE ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

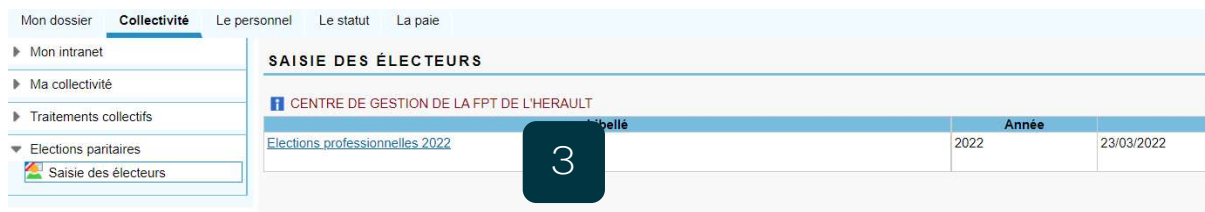
1. Cliquer sur l'onglet «Collectivité».

2. Cliquer dans le menu de gauche dans Elections Paritaires « Saisie des électeurs ».



Vous visualisez ensuite le tableau Elections professionnelles.

3. Cliquez sur le tableau « Elections professionnelles 2026 »



Mon dossier **Collectivité** Le personnel Le statut La paie

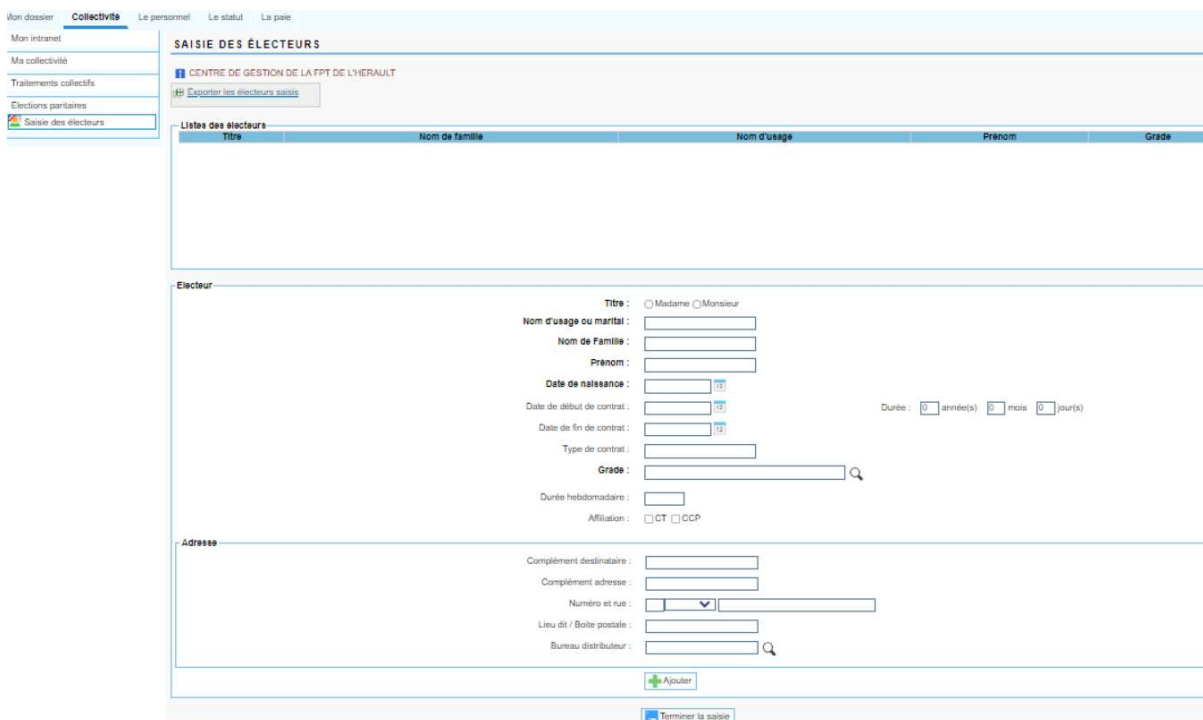
Mon intranet
Ma collectivité
Traitements collectifs
Elections paritaires
Saisie des électeurs

SAISIE DES ÉLECTEURS

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT

Année	Date
Elections professionnelles 2022	23/03/2022

Vous arrivez ensuite sur l'onglet relatif à la saisie individuelle des électeurs.
La liste des électeurs est vide pour le moment.



Mon dossier **Collectivité** Le personnel Le statut La paie

Mon intranet
Ma collectivité
Traitements collectifs
Elections paritaires
Saisie des électeurs

SAISIE DES ÉLECTEURS

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT

Exporter les électeurs saisis

Listes des électeurs

Titre	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Grade
-------	----------------	-------------	--------	-------

Electeur

Titre : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom d'usage ou marital :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Date de début de contrat : Durée : année(s) mois jour(s)

Date de fin de contrat :

Type de contrat :

Grade :

Durée hebdomadaire :

Affiliation : ☐ CT ☐ CCP

Adresse

Complément destinataire :

Complément adresse :

Numéro et rue :

Lieu dit / Boîte postale :

Bureau distributeur :

3ÈME ÉTAPE : SAISIR LES ÉLECTEURS

IL EST NÉCESSAIRE DE PRENDRE CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DÉTAILLÉES DANS CETTE ÉTAPE AVANT DE DÉMARRER LA SAISIE.

Saisir chaque contractuel remplissant les conditions pour être électeur au 01/01/2026.

NB : afin de ne pas se tromper dans la saisie, nous vous conseillons d'utiliser les fiches électeurs disponibles en téléchargement ci-après qui détaillent les conditions à remplir pour être électeur.

- © [Fiche électeur CAP](#)
- © [Fiche électeur CCP](#)
- © [Fiche électeur CST](#)

1. Renseignez les champs de la rubrique « Electeur »

Quelques éléments importants à respecter lors de la saisie de certains champs :

- ☺ Nom de famille = nom de jeune fille.
- ☺ Date de début et date de fin de contrat sont à saisir obligatoirement.
- ☺ **Ne pas saisir les champs « Durée ».**
- ☺ Type de contrat => **saisir uniquement parmi les propositions ci-dessous** :
 - **CDI public** ;
 - **CDD public** (comprend notamment les contrats suivants : collaborateurs de cabinet, assistants maternels ou familiaux, PACTE, contrat d'accompagnement, vacataires...);
 - **CDD privé** (comprend notamment les contrats suivants : CAE, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage...).
- ☺ Grade => ne pas saisir le grade réel de l'agent, **saisir uniquement parmi les propositions ci-dessous** :
 - **Cata** suivi de la touche « Tabulation » (pour obtenir « Emploi de catégorie A »);
 - **Catb** suivi de la touche « Tabulation » (pour obtenir « Emploi de catégorie B »);
 - **Catc** suivi de la touche « Tabulation » (pour obtenir « Emploi de catégorie C »).
- ☺ Affiliation :
 - **Cocher CT** si votre agent remplit les conditions pour être électeur au CT ; (*une mise à jour sera effectuée ultérieurement pour la dénomination CST*).
 - **Cocher CCP** si votre agent remplit les conditions pour être électeur à la CCP ;
 - **Cocher les 2** champs si votre agent est électeur aux 2 scrutins.


2. Ne pas renseigner les champs de la rubrique « Adresse »

3. Cliquer sur le bouton « Ajouter » pour enregistrer votre agent.

4. Renouveler cette saisie pour chaque agent.





5. Cliquer sur « Terminer la saisie » **UNIQUEMENT lorsque votre saisie complète est terminée (lorsque vous aurez saisi TOUS les agents contractuels remplissant les conditions au 01/01/2026).**

Le CDG 34 sera ainsi informé que votre saisie est bien terminée.

 **NB:** Si vous cliquez sur « Terminer la saisie » et que vous n'aviez pas terminé de saisir l'ensemble de vos contractuels, vous ne pourrez plus saisir d'agents supplémentaires. Il vous faudra alors prendre contact avec le Service Carrières du CDG 34 pour que votre accès soit débloqué soit par téléphone au 04 67 04 38 84 ou par courriel à electionspro@cdg34.fr en précisant le nom de votre collectivité et en objet : blocage saisie module élections professionnelles.



1

Electeur


Titre : ☐ Madame ☐ Monsieur
Nom d'usage ou marital :
Nom de Famille :
Prénom :
Date de naissance : 
Date de début de contrat :  Durée : année(s) mois jour(s)
Date de fin de contrat : 
Type de contrat :
Grade : 
Durée hebdomadaire :
Affiliation : ☐ CT ☐ CCP


2

Adresse

Complément destinataire :
Complément adresse :
Numéro et rue : 
Lieu dit / Boite postale :
Bureau distributeur : 

3

 Ajouter

 Terminer la saisie




La date limite de saisie est fixée au 15/02/2026.

FOIRE AUX QUESTIONS

JE ME SUIS TROMPÉ(E) DANS MA SAISIE, COMMENT MODIFIER UN ÉLECTEUR ?


L'ensemble de mes électeurs apparaît dans mon tableau des électeurs.

Vous pouvez accéder à un électeur à l'aide du bouton « modifier » situé à droite de la ligne de l'électeur concerné.

Titre	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Grade	Affilié CT	Affilié CCP	
M.	ELECTEUR	ELECTEUR	Scrutin	Emploi de catégorie A	Oui	Non	

En cliquant dessus, je retrouve l'agent saisi qui apparaît en couleur dans mon tableau, et je peux modifier un ou plusieurs champs selon mes besoins.

Listes des électeurs

Titre	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Grade	Affilié CT	Affilié CCP	
m.	ELECTEUR	ELECTEUR	Scrutin	Emploi de catégorie A			

Electeur

Titre : ☐ Madame ☒ Monsieur

Nom d'usage ou marital :

Nom de Famille :


Prénom :

Date de naissance : 12

Date de début de contrat : 12 Durée : année(s) mois jour(s)


Date de fin de contrat : 12

Type de contrat :

Grade : 

Durée hebdomadaire :

Affiliation : ☒ CT ☐ CCP

Grade : 


Durée hebdomadaire :

Affiliation : ☒ CT ☐ CCP


Adresse



Complément destinataire :

Complément adresse :

Numéro et rue : 

Lieu dit / Boite postale :

Bureau distributeur : 

 Enregistrer  Supprimer



Une fois faites, cliquer sur « Enregistrer »

Grade

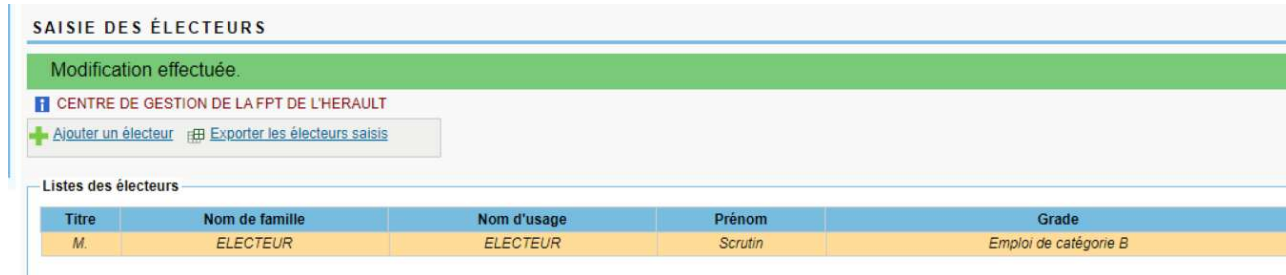
Durée hebdomadaire

Affiliation

Voulez vous enregistrer?

 Enregistrer  Annuler

Pour ajouter un nouvel électeur, appuyez sur le bouton en haut à gauche de votre écran.



SAISIE DES ÉLECTEURS

Modification effectuée.

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT

[Ajouter un électeur](#) [Exporter les électeurs saisis](#)

Listes des électeurs

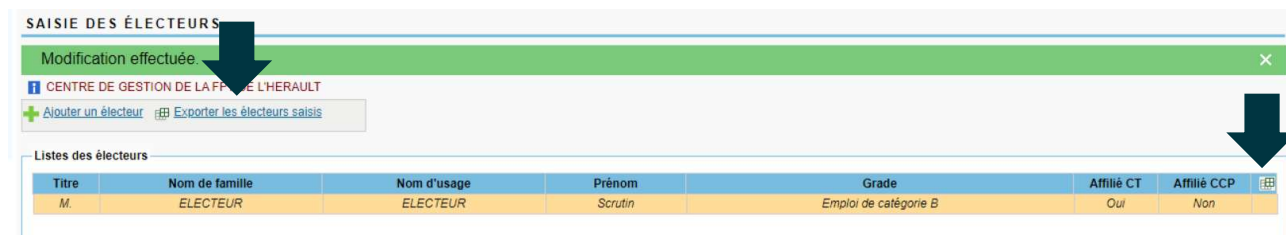
Titre	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Grade
M.	ELECTEUR	ELECTEUR	Scrutin	Emploi de catégorie B

J'AI CLIQUÉ PAR ERREUR SUR TERMINER MA SAISIE, COMMENT FAIRE ?

Si vous cliquez sur « Terminer la saisie » et que vous n'aviez pas terminé de saisir l'ensemble de vos contractuels, vous ne pourrez plus saisir d'agents supplémentaires. Il vous faudra alors prendre contact avec le Service Carrières du CDG 34 pour que votre accès soit débloqué soit par téléphone au 04 67 04 38 84 ou par courriel à electionspro@cdg34.fr en précisant le nom de votre collectivité et en objet : blocage saisie module élections professionnelles.

JE VEUX EXPORTER LES ÉLECTEURS SAISIS POUR AVOIR UNE VISION GLOBALE, COMMENT FAIRE ?

Sur votre liste des électeurs, cliquez sur le bouton Excel d'export ou en haut à gauche exporter les électeurs saisis.



SAISIE DES ÉLECTEURS

Modification effectuée.

CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT

[Ajouter un électeur](#) [Exporter les électeurs saisis](#)

Listes des électeurs

Titre	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Grade	Affilié CT	Affilié CCP	
M.	ELECTEUR	ELECTEUR	Scrutin	Emploi de catégorie B	Oui	Non	

